

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад №8 города Буйнакск»

**ПРИНЯТО:**

СОВЕТОМ МКДОУ ЦРР-ДС «8 ГБ  
Председатель Нурмагомедова П.М.  
Протокол № 1 от «9» 01 2019г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МКДОУ ЦРР-ДС «8 ГБ  
Магомедова А.А.  
Приказ № 3 от «09» 01 2019г.

# Положение

## о правилах приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Буйнакск,  
2019г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 8 города Буйнакск».

1.2. Приём детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 8 города Буйнакск» (далее МКДОУ) осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 30 “О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527”;
- административным регламентом МКДОУ «Зачисление в ДОУ»;
- законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г.
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом ДОУ;
- другими нормативными актами.

### 1.3. Цели и задачи:

- обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в МКДОУ;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема воспитанников в МКДОУ.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.5. Настоящее Положение вводится в действие приказом по МКДОУ.

1.6. Настоящее Положение размещается в сети Интернет на официальном сайте МКДОУ для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## 2. Порядок комплектования ДОУ:

2.1. Комплектование дошкольного образовательного учреждения детьми дошкольного возраста осуществляется с учетом требований действующих нормативно-правовых актов, настоящего Положения и максимального удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании.

2.2. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7(8) лет.

2.3. Комплектование МКДОУ проводит комиссия по комплектованию, персональный состав которой утверждается приказом МКУ УОГБ.

2.4. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится с 15 мая по 30 августа текущего года в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них. Доукомплектование групп детьми производится с 1 октября в течение учебного года, с учетом движения детей в порядке очередности в текущем году при наличии свободных мест в МКДОУ. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в МКДОУ производится по одновозрастному принципу.

2.6. Правом **внеочередного** получения места в МКДОУ пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан:

- дети работников прокуратуры (Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный Закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пересечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотиков (Указ Президента РФ от 28.07.2004 №976 «Вопросы Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков».

2.7. Правом **первоочередного** получения места в МКДОУ пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан:

- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.8. **Преимущественное право** приема в МКДОУ (помимо указанных в п.2.6 , 2.7) имеют дети пред школьного (старшего дошкольного) возраста, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, в приемную семью, дети из малоимущих семей, дети работников системы образования Раменского муниципального района.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются в группы комбинированной направленности МКДОУ на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

### 3. Порядок приёма детей в ДОУ:

3.1. Приём в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с приложением медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, путевки УОГБ.

Для приема в ДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляется свидетельство о рождении;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- Протокол автоматического комплектования, сформированного автоматизированной информационной системой УОГБ.
- Путевка (направление) установленной Учредителем формы.
- Заявление родителя (законного представителя) Приложение №1
- Медицинская карта
- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ, в личном деле ребенка, на время его обучения.

3.2. При приеме ребёнка руководитель МКДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми программами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. После приема документов, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле ребенка в МКДОУ, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.(Приложение №2)

3.4. Договор и заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заявлений о приеме в ДОУ(Приложение №3). После регистрации договора и заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов(Приложение №4), содержащая информацию о регистрационном номере договора и заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ.

3.5. Заведующий МКДОУ издает приказ о зачислении ребёнка в МКДОУ в течение **трех** рабочих дней после заключения договора.

3.6. При создании необходимых условий в МКДОУ дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

#### **4. Сохранение места за воспитанником МКДОУ:**

4.1. Место за ребенком, посещающим МКДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев по согласованию с администрацией МКДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в МКДОУ соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

#### **5. Порядок перевода и отчисления детей из МКДОУ:**

5.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется заведующим МКДОУ ежегодно не позднее 1 сентября текущего года.

5.2. Отчисление воспитанников из ДОУ происходит на основании приказа заведующего:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причин;
- в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с завершением обучения.

5.3. Перевод детей из группы в группу производится на усмотрение администрации при наличии свободных мест.

#### **6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок приема детей в ДОУ:**

6.1. ДОУ ведет следующую документацию:

- книга учета движения детей;
- приказы о движении детей в ДОУ;
- журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заявлений о приеме в ДОУ;
- личные дела на каждого воспитанника с копиями предъявляемых при приеме родителями (законными представителями) документов, заявлением о приеме в ДОУ и договором с родителями (законными представителями) ребенка;
- копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по оплате за содержание воспитанника в МКДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующей МКДОУ «ЦРР-ДС № 8 ГБ»

Магомедовой Айшат Айдемировне

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающей по адресу

\_\_\_\_\_ контактный телефон:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить/принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть ) моего сына(дочь), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения г. \_\_\_\_\_ проживающего по адресу: г. \_\_\_\_\_, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности*. Язык образования – русский, .

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.родителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКДОУ «ЦРР-ДС №8 ГБ», ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.родителя)

Даю согласие МКДОУ «ЦРР-ДС №8 ГБ», зарегистрированному по адресу: г. Буйнакск, ул. Ленина, 71 ОГРН 1020502055804, ИНН 0543012680, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.родителя)

*(заполняется в случае приёма в порядке перевода из другого ДОУ*

*Приказ Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г.)*

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.родителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## ДОГОВОР

между муниципальным казенным дошкольным образовательным  
учреждением «Центр развития ребенка детский сад №8 города Буйнакск»  
и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МКДОУ ЦРР

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА =ДЕТСКИЙ САД №8 ГОРОДА БУЙНАКСКА» именуемое в дальнейшем МКДОУ, в лице заведующего МКДОУ **МАГОМЕДОВОЙ АЙШАТ АЙДЕМИРОВНЫ**, действующего на основании Устава МКДОУ, с одной стороны, и матерью (отцом, лицом, их заменяющим)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих)  
именуемой в дальнейшем "Родитель", ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)  
с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

### 1. Предмет договора:

1.1. Предметом настоящего договора является определение взаимоотношений МДОУ и Родителя, взаимных прав, обязанностей и ответственности, возникающих в процессе ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения ребенка.

### 2. Права и обязанности сторон договора:

#### 2.1. МКДОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_ на основании **\_\_ПУТЁВКИ УОГБ**  
№ \_\_\_\_\_  
(наименование группы) (наименование документа о зачислении)

#### 2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребенка; развитие его творческих способностей и интересов; осуществление индивидуального подхода к ребенку, учитывая особенности его развития; заботу об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.3. Обучать ребенка по программе **\_\_ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МКДОУ ЦРР-ДС №8 ГБ / АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЕ МКДОУ ЦРР ДС №8 ГБ.**  
**Нужное подчеркнуть**

(наименование программы; название органа, утвердившего программу)

2.1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в МКДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.5. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.6. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности):

**бесплатные образовательные услуги**

\_\_\_\_\_ (оплачиваемые за счет средств спонсоров; учредителя)  
**платные образовательные услуги** (в случае оказания дополнительных платных образовательных услуг  
заключается \_\_\_\_\_ отдельный  
договор) \_\_\_\_\_

(наименование видов услуг, оплачиваемых родителями)



2.1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:  
лечебно-профилактические мероприятия: **ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ПРИВИВКИ, МЕДОСМОТРЫ**  
(наименование, кратность)

оздоровительные  
мероприятия: \_\_\_\_\_  
(наименование, кратность)

санитарно-гигиенические  
мероприятия: \_\_\_\_\_  
(наименование)

дополнительные медицинские услуги: \_\_\_\_\_  
(наименование, платные, бесплатные)

2.1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором в г.Буйнакске.

\_\_\_\_\_ (вид питания, в т.ч. диетическое)

3-Х **РАЗОВОЕ**  
**ПИТАНИЕ** \_\_\_\_\_

(его кратность; время приема пищи)

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком МКДОУ:  
**ПОНЕДЕЛЬНИК-ПЯТНИЦА С 07.00 ДО 19.00\_ В ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ С 7.00. ДО 18.00 ВЫХОДНЫЕ:  
СУББОТА, ВОСКРЕСЕНЬЕ**

(дни недели, время пребывания, выходные, праздничные дни; график свободного посещения)

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае санаторно-курортного лечения ребёнка, болезни ребенка, медицинского обследования ребёнка, на время карантина в группе, которую посещает ребенок, на время отпуска родителей (законных представителей), в случае рекомендации лечащего врача ребёнка о временном ограничении посещения МКДОУ, на время летнего периода (до 30 дней), в случае температурных условий погоды, препятствующих посещению ребёнком МКДОУ, в соответствии с приказом Управления образования об активированных днях, в случае не функционирования МКДОУ;

в иных случаях \_\_\_\_\_

2.1.11. Разрешать "Родителю" находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации в течение 5 дней; ДО 12 часов; в иных случаях: **ПО СОГЛАСОВАНИЮ С РУКОВОДСТВОМ** \_\_\_\_\_

2.1.12. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.1.13. Оказывать квалифицированную помощь "Родителю" в воспитании и обучении ребенка; в коррекции имеющихся отклонений в его развитии **ЧЕРЕЗ РАБОТУ ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗКУЛЬТУРЕ, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА, УЧИТЕЛЯ -ЛОГОПЕДА**

2.1.14. Переводить ребенка в следующую возрастную группу **ЕЖЕГОДНО 1 СЕНТЯБРЯ** \_\_\_\_  
(дата перевода)

2.1.15. Соблюдать настоящий договор.

**2.2. "Родитель" обязуется:**

2.2.1. Соблюдать Устав МКДОУ и настоящий договор.

2.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в МКДОУ определенный Положением о родительской плате в срок **ДО 1 ЧИСЛА КАЖДОГО МЕСЯЦА**

Размер родительской платы устанавливается решением Совета депутатов городского собрания городского округа «город Буйнакск».

2.2.3. В каждом случае непосещения ребенком МКДОУ предоставить документальное подтверждение уважительности причин отсутствия.

Уважительными причинами непосещения ребенком МКДОУ являются: *санаторно-курортное лечение ребенка; период болезни ребенка; медицинское обследование ребенка; отпуск родителей (законных представителей); рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МКДОУ; карантин в МКДОУ; летний период (30 дней); температурные условия погоды, препятствующие посещению ребёнком МКДОУ, в соответствии с приказом Управления образования об активированных днях; случаи не функционирования МКДОУ.*

2.2.4. **ЛИЧНО ПЕРЕДАВАТЬ** и **ЗАБИРАТЬ** ребенка у воспитателя, не доверяя ребенка лицам, не достигшим **18-летнего** возраста (или иные условия).

2.2.5. Приводить ребенка в МКДОУ в опрятном виде; чистой одежде и обуви  
**БЕЗ СОТОВОГО ТЕЛЕФОНА, БЕЗ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ (ЗОЛОТЫЕ УКРАШЕНИЯ И ДР.)**

(иные требования МКДОУ с учетом местных; сезонных; возрастных; индивидуальных особенностей ребенка)

2.2.6. Своевременно информировать МКДОУ о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни.

2.2.7. Взаимодействовать с МКДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.8. Оказывать МКДОУ посильную помощь в реализации уставных задач: 1. охрана жизни ребенка; оздоровление; гигиеническое; 2. культурно-эстетическое; экологическое воспитание; 3. коррекционная работа в условиях семьи; иное.

### 2.3. МКДОУ имеет право:

2.3.1. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ.

2.3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.3.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при отсутствии ребенка в дошкольном учреждении более 1 месяца без уважительной причины, систематическом невыполнении "Родителем" своих обязательств, письменно уведомив "Родителя" о причинах и дате отчисления за 7 дней до отчисления ребенка.

### 2.4. "Родитель" имеет право:

2.4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МКДОУ.

2.4.2. Выбирать образовательную программу из используемых МКДОУ в работе с детьми.

2.4.3. Выбирать виды дополнительных услуг МКДОУ.

2.4.4. Находиться с ребенком в МКДОУ в период его адаптации в течение 5 дней; до 12.00 часов; в других случаях по согласованию с руководством.

2.4.5. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством при условии подачи заявления и установленных документов.

2.4.6. Требовать выполнения Устава МКДОУ и условий настоящего договора.

2.4.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МКДОУ за 10 дней.

### 2.5. Ответственность сторон:

2.5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. Срок действия договора, порядок внесения изменений и дополнений:

3.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

3.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

3.3. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

3.4. Договор составлен в двух экземплярах:

один экземпляр хранится в МКДОУ в личном деле ребенка; другой – у "Родителя" (законного представителя).

### 4. Реквизиты и подписи сторон:

**МКДОУ ЦРР-ДС №8 ГБ**

**Адрес:** РД, г.Буйнакск, ул.Ленина,71

**Тел.:** +7 (87237) 2-00-65

**Руководитель МКДОУ:**

Магомедова Айшат Айдемировна

**E-mail:** [000zvezda@mail.ru](mailto:000zvezda@mail.ru)

Место печати

Подпись

Родитель: (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.);

\_\_\_\_\_  
паспортные данные;

\_\_\_\_\_  
адрес проживания;

\_\_\_\_\_  
место работы

\_\_\_\_\_  
должность;

\_\_\_\_\_  
телефоны: (домашний, служебный)

\_\_\_\_\_  
Подпись

ФОРМА  
журнала регистрации договоров об образовании и заявлений  
МКДОУ ЦРР-ДС №8 ГБ

| № | Ф.И.О. родителя<br>(законного<br>представителя) | Ф.И.О.<br>ребенка | № и дата<br>заключения<br>договора | № и дата<br>регистрации<br>заявления | Подпись<br>родителя<br>(законного<br>представителя) |
|---|---|-------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|
|   |   |                   |                                    |                                      |   |

Расписка в получении документов,  
представленных при приеме ребенка в МКДОУ ЦРР-ДС №8 ГБ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка дата рождения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

| № п/п | Наименование документа                                  | Оригинал / копия | Количество |
|-------|---|------------------|------------|
| 1     | Путевка от УОГБ   | оригинал         |            |
| 2     | Заявление о приеме ребенка                              | оригинал         |            |
| 3     | Паспорт родителя  | копия            |            |
| 4     | Свидетельство о рождении ребенка                        | копия            |            |
| 5     | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства | копия            |            |
| 6     | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка     | оригинал         |            |
| 7     | Согласие на обработку персональных данных               | оригинал         |            |
| 8     | СНИЛС ребенка и родителя (нужное подчеркнуть)           | копия            |            |
|       | Итого   |                  |            |

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий МКДОУ  
М.П.

А.А.Магомедова

.....(линия отрыва).....

Расписка в получении документов,  
представленных при приеме ребенка в МКДОУ ЦРР-ДС №8 ГБ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка дата рождения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 2

| № п/п | Наименование документа                                  | Оригинал / копия | Количество |
|-------|---|------------------|------------|
| 1     | Путевка от УОГБ   | оригинал         |            |
|       | Заявление о приеме ребенка                              | оригинал         |            |
| 2     | Паспорт родителя  | копия            |            |
| 3     | Свидетельство о рождении ребенка                        | копия            |            |
| 4     | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства | копия            |            |
| 5     | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка     | оригинал         |            |
|       | Согласие на обработку персональных данных               | оригинал         |            |
|       | СНИЛС ребенка и родителя (нужное подчеркнуть)           | копия            |            |
|       | Итого   |                  |            |

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий МКДОУ  
М.П.

А.А.Магомедова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Насрулаева Джамиля Магомедовна

Действителен с 10.12.2021 по 10.12.2022